# **KARTA KURSU (realizowanego w module specjalności)**

Nauczycielska z modułem biznesowym

***(nazwa specjalności)***

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Tłumaczenia biznesowe I |
| Nazwa w j. ang. | Business translations I |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | dr Magdalena Łomzik | Zespół dydaktyczny |
| dr Magdalena Łomzik  mgr Beata Podlaska |
|  |  |
| Punktacja ECTS\* | 1 |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| **Celem ogólnym zajęć** jest kształcenie umiejętności tłumaczenia tekstów związanych z prowadzeniem firmy z języka niemieckiego i na język niemiecki z uwzględnieniem typologii tekstów i odpowiedniego słownictwa, strategii i technik tłumaczeniowych oraz narzędzi pracy tłumacza. Kurs prowadzony jest w j. niemieckim i polskim.  **Cele szczegółowe zajęć**  Student:  - potrafi tłumaczyć wybrane dokumenty związane z prowadzeniem firmy;  - poznaje możliwości rozwiązywania problemów tłumaczeniowych za pomocą odpowiednich technik i strategii tłumaczeniowych;  - kształci twórcze myślenie podczas analizy tekstu źródłowego i procesu tworzenia tekstu docelowego;  - poznaje pomoce warsztatowe tłumacza i stosuje je w przekładzie tekstów. |

Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1 |
| Umiejętności | Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1 |
| Kursy |  |

Efekty uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| W01: zna i rozumie podstawowe słownictwo specjalistyczne charakterystyczne dla tekstów biznesowych i prawnych  W02: zna i rozumie podstawy przekładu tekstów specjalistycznych | Q. W2  Q. W4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| U01: potrafi poprawnie stosować podstawowe słownictwo specjalistyczne charakterystyczne dla tekstów biznesowych i prawnych  U02: potrafi rozwijać własne kompetencje językowe, zwłaszcza w zakresie słownictwa specjalistycznego | Q. U2  Q. U5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| K01: uwrażliwienie na kody językowe i kulturowe obowiązujące w środowisku biznesowym | Q.K2 |

Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| Metoda podająca: objaśnianie, opowiadanie, opis.  Metoda problemowa: dyskusja, burza mózgów.  Metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia produkcyjne, praca w grupach. |

Formy sprawdzania efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
| W01 |  |  |  |  |  | x |  | x |  | x |  |  |  |
| U01 |  |  |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  |  |
| U02 |  |  |  |  |  | x |  | x |  | x |  |  |  |
| K01 |  |  |  |  |  |  | x | x |  | x |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest regularne i aktywne uczestnictwo w zajęciach, sporządzanie poprawnych tłumaczeń z wykorzystaniem właściwej terminologii dla danego gatunku tekstu (praca pisemna), objaśnianie wybranych problemów translacyjnych, wykonywanie zadań domowych, udział w dyskusji oraz projekcie indywidualnym i grupowym w czasie zajęć. Przedmiot kończy się zaliczeniem na podstawie testu.  Obowiązuje standardowa skala ocen:  60-67 (3.0)  68-75 (3,5)  76-83 (4,0)  84-92 (4,5)  93-100 (5,0) |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi |  |

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| 1. Podstawowe strategie i techniki translatorskie 2. Cechy charakterystyczne dokumentów związanych z prowadzeniem firmy 3. Zastosowanie narzędzi tłumacza w procesie tłumaczenia 4. Ćwiczenia tłumaczeniowe na wybranych polskich i niemieckojęzycznych dokumentach. |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| Dahlmanns K., Kubacki A.D., Jak sporządzać tłumaczenia poświadczone dokumentów? Przekłady tekstów z „Wyboru polskich i niemieckich dokumentów do ćwiczeń translacyjnych” z komentarzem / Wie fertigt man beglaubigte Übersetzungen von Urkunden an? Kommentierte Übersetzungen zu den Texten aus der „Auswahl polnischer und deutscher Dokumente für Translationsübungen“, Chrzanów 2014  Iluk, J./Kubacki, A.D., Wybór polskich i niemieckich dokumentów do ćwiczeń translacyjnych. Warszawa 2006  Kubacki, A.D., Neue Auswahl deutschsprachiger Dokumente. Warszawa 2011  Kubacki A.D., Wybór dokumentów austriackich dla kandydatów na tłumaczy przysięgłych, Chrzanów 2015  Materiały własne prowadzącego |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| Burda, U., Dickel, A., Olpińska-Szkiełko, M., Arbeitsrecht. Spracharbeitsbuch. Band 6. Warszawa 2010.  Materiały własne nauczyciela |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład | – |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 15 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 5 |
| liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 5 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu | – |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | – |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia | 5 |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 30 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 1 |